

VIDA GANHHA

EMPREGA

Seu chefe pode estar de olho em você

Japoneses criam crachá-espião para aumentar a produtividade. No Brasil, as armas são outras

Diana Figueiredo
diana.figueiredo@extra.inf.br

► Câmera, microfones e uma central de monitoramento de todos os passos das pessoas. Não estamos falando de um reality show como o “Big Brother” ou de uma prisão de segurança máxima, mas, se depender da empresa japonesa Hitachi, o futuro das empresas poderá ser assim. A companhia criou o Microscope Business, uma espécie de sensor-espião que, fixado no crachá do funcionário, consegue, por meio de sensores e microfones, acompanhar todos os passos do empregado no escritório e até identificar o tom das conversas com os colegas.

Para Christian Barbosa, maior especialista em gerenciamento de tempo e produtividade pessoal do país, as empresas brasileiras estão cada vez mais preocupadas em aumentar a eficiência das equipes. Para isso, têm até programas de monitoramento de e-mails e computadores. Mas Barbosa não viu nenhuma ini-

ciativa que tenha dado certo. — Esse tipo de controle pode virar tendência em países como Japão, Alemanha e China. Aqui, as empresas podem até saber quanto tempo as pessoas passam no e-mail ou nas redes sociais, mas querem

que o funcionário tenha equilíbrio entre a vida profissional e a pessoal. A gestão de tempo e a produtividade são as maiores preocupações — explica Barbosa, destacando que funcionários de áreas operacionais são os mais controlados.

No laboratório da GSK, em Jacarepaguá, na Zona Oeste, por exemplo, desde junho há um modelo de escritório unificado com seis funcionários por comunidade para aumen-

tar a produtividade e reduzir o uso de e-mails e papéis.

— Não temos uma métrica de controle. As pessoas são avaliadas pela produtividade — diz a coordenadora de Recrutamento para a América Latina, Ingrid Emerick.

Segundo Christian Barbosa, mesmo que a empresa não ofereça ferramentas, o funcionário precisa criar um método para produzir mais e ter mais qualidade de vida. ✕



Ingrid Emerick, coordenadora do laboratório GKS: cultura de autonomia e mais responsabilidade

REGRAS DO JOGO

DIREITO DO TRABALHO
O juiz do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região (Brasília), Rogério Neiva, explica que não há legislação sobre o monitoramento. A visão mais atual do Direito Trabalhista prioriza o bem-estar do funcionário, e a Justiça tem sido sensível às reclamações dos funcionários.

CUIDADO
O Direito Trabalhista atual está preocupado com a intimidade e a integridade psíquica do trabalhador. “Os empregadores devem ter cuidado porque o controle excessivo pode virar uma

atitude de violação dos direitos”, explica Neiva.

O QUE DIZ A LEI
O Artigo 4 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) considera como tempo de serviço o período em que o empregado está à disposição do empregador. A medida justificaria o controle das atividades no expediente. Decisões judiciais também norteiam o controle. O e-mail corporativo é como um papel timbrado da empresa e pode ser monitorado. Mas não é possível controlar as idas ao banheiro, e a revista só pode ter contato visual.

► **COMO FUNCIONA**

1 O Microscope Business usa a tecnologia de sensores para medir e analisar a comunicação interna da empresa. Os sensores funcionam em crachás e identidades

2 Dentro de uma determinada distância, eles se reconhecem e começam a gravar os dados de comportamento dos funcionários

3 Com esses dados, a empresa pode saber quanto tempo conversam, o tempo que demoram em reuniões ou bate-papos, se ficam andando pela empresa e quantas vezes vão ao banheiro ou passeiam

4 Até o tom de uma conversa pode ser monitorado. Uma conversa amargurada com um colega ou um comportamento mais animado numa reunião podem ser analisados pelos sensores

DEZ DICAS PARA AUMENTAR A PRODUTIVIDADE

-
- 1** **FECHE O E-MAIL**
Ficar com e-mail aberto aumenta a ansiedade e a sensação de um monte de coisas a fazer. Deixe-o fechado e estabeleça períodos de tempo para lidar com as mensagens
-
- 2** **PLANEJE-SE**
Você sabe pelo menos 80% do que deve ser feito hoje? Se não souber responder a essa pergunta, vai se perder em coisas circunstanciais
-
- 3** **FAÇA REUNIÕES CURTAS**
Uma pesquisa revela que 1/3 das reuniões pode ser cancelado. Se tiver de fazer reunião, seja objetivo, relacione pontos de discussão e gaste, no máximo, duas horas
-
- 4** **CONTROLE-SE NAS REDES SOCIAIS**
Você usa Twitter, Facebook etc.? Controle a ansiedade de ficar conectado. Utilize eventuais intervalos no dia ou o horário de almoço
-
- 5** **RENOVE AS ENERGIAS**
Está cansado, sem pique e não consegue se concentrar? Sente falta de energia? Tenha hobbies, vá ao médico, alimente-se com regularidade e faça sexo
-
- 6** **MANTENHA O FOCO**
Começa uma atividade e logo procura outra? Se a atividade exige tempo, quebre-a em pequenas ações, feche software que não estiver usando, ponha o celular no silencioso e ouça música
-
- 7** **CONTROLE A NAVEGAÇÃO**
Você abre seu browser para ir para um site, esbarra na lista de favoritos e começa a navegar em outras páginas? Instale um novo navegador e não importe seus favoritos
-
- 8** **CONTROLE O BATE-PAPO**
Está ocupado? Fique com status invisível ou offline. Está tranquilo? Fique no away ou ocupado. Está com tempo para conversar? Fique disponível
-
- 9** **SEJA CLARO E OBJETIVO**
Se muita gente interrompe você, sua comunicação não está adequada. Revise como anda enviando e-mails, como dá informações e como delega atividades
-
- 10** **SAIBA DIZER NÃO**
Que tal dizer NÃO de forma concreta (baseado em seu planejamento X disponibilidade)? Repare que dias da semana tem mais imprevistos e use isso a seu favor

